

क्रमांक:संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९८/०६/१९,  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक : २८ नोव्हेंबर, २००६.

संदर्भ:- शासन अधिसूचना सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआरकी-२००४/प्र.क्र.१५/  
०४/१२, दिनांक २५ मे, २००६.

### कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ प्रसारित करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत प्रत्येक विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांना दुव्यम अधिकाऱ्यास अंतिम निर्णय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्यादृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत. त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाच्याबाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०६१८१६०९९००१ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-  
( अ.र.पाटील )  
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

अपर मुख्य सचिव (सेवा) यांचे स्वीय सहायक,  
उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या.१२, १९,  
अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या.१८ (र.व का.),  
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,  
निवड नस्ती.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनिमय, २००५ मधील कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणा-या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ.क्र.	विषय	स्तर			आदेश/ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	
१	२	३	४	५	६
१	सामान्य प्रशासन विभागातील विषयांचे वाटप विभागातील कार्यासनामध्ये करणे.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	उप / सह सचिव
२	भा.प्र.से.तील अधिकाऱ्यांची पदस्थापना	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह सचिव / उप सचिव
३	राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या. अ) सह सचिव / उप सचिव व अवर सचिव संवर्गातील अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह सचिव / उप सचिव
	ब) गट 'ब' राजपत्रित (कक्ष अधिकारी)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव
	क) गट 'ब' (अराजपत्रित), गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचारी				
४	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
५	गट 'क' (वाहनचालक) व गट 'ड' मधील पदांवर सरल्सेवने भरती.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
६	कंत्राटी पध्दतीने / करार पध्दतीने नियुक्ती.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
७	पदोन्नती / स्थानिक पदोन्नती देण्याबाबत अ) लिपिक, लिपिक-टंकलेखक ते सहायक	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	ब) लिपिक-टंकलेखक ते लघुटंकलेखक	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	क) शिपाई ते लिपिक-टंकलेखक	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	ड) शिपाई ते नाईक	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
८	स्थानिक पदोन्नतीस मुदतवाढ देणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
९	सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करणे.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
१०	सर्व संवर्गातील वेतननिश्चितीबाबतची प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव
११	स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याची प्रकरणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
१२	ज्येष्ठता सूची बाबतची प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव

१३	विभागीय परीक्षा, एतदर्थ मंडळाची मराठी / हिंदी भाषा परीक्षा, संगणक अंती परीक्षा प्रमाणपत्र सादर करण्यातून सूट देणे / वेतनवाढ रोखणे / मुक्त करणे.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
१४	अवैध जाती प्रमाणपत्रासंदर्भातील कार्यवाही	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
१५	विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची अन्य शासकीय कार्यालयात व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्ती.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
१६	रजा मंजूरीबाबत. अ) विशेष असाधारण रजा / क्षय रोग रजा इत्यादी (गट-अ ते गट-ड मधील अधिकारी / कर्मचारी) ब) असाधारण रजा - गट-अ मधील अधिकारी क) असाधारण रजा - गट-ब मधील राजपत्रित अधिकारी आणि गट-क व गट-ड मधील कर्मचारी. ड) देय व अनुज्ञेय रजा - गट 'अ' मधील राजपत्रित अधिकारी इ) देय व अनुज्ञेय रजा - गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी ई) देय व अनुज्ञेय रजा- गट 'क' व 'ड' मधील कर्मचारी	अवर सचिव अवर सचिव कार्यासन अधिकारी अवर सचिव कार्यासन अधिकारी अवर सचिव	सह / उप सचिव सह / उप सचिव अवर सचिव सह / उप सचिव सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव अवर सचिव अवर सचिव कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव अवर सचिव अवर सचिव अवर सचिव कार्यासन अधिकारी
१७	स्वग्राम / रजा प्रवास सवलत मंजूरी, अग्रिम, स्वग्राम घोषित करणे. अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी. ब) गट 'ब' राजपत्रित व गट 'क' व 'ड' मधील अधिकारी / कर्मचारी	अवर सचिव कार्यासन अधिकारी	सह / उप सचिव अवर सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव सह / उप सचिव	अवर सचिव कार्यासन अधिकारी
१८	विभागीय चौकशी अ) गट 'अ' ते गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी ब) गट 'ब' (अराजपत्रित), गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचारी	अवर सचिव अवर सचिव	सह / उप सचिव सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव सह / उप सचिव
१९	अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती / तदनुषंगिक बाबी. अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी ब) गट 'ब' राजपत्रित अधिकारी आणि गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचारी.	अवर सचिव कार्यासन अधिकारी	सह / उप सचिव अवर सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव सह / उप सचिव	अवर सचिव कार्यासन अधिकारी

२०	अधिकारी / कर्मचारी यांची स्वेच्छा सेवानिवृत्ती व तदनुषंगिक बाबी.				
	अ) गट 'अ' ते गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी आणि गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२१	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे-				
	अ) प्रमाणित करण्यासाठी जे.जे.रुग्णालय येथे पाठविणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	--	कार्यासन अधिकारी
	ब) रु.४०,०००/- वरील प्रतिपूर्तीची मंजूरीसाठीची प्रकरणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२२	क) रु.४०,०००/- पर्यंतची प्रतिपूर्तीची मंजूरीसाठीची प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	कार्यासन अधिकारी
	अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे / विशेष वेतनास मंजूरी देणे.				
	अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२३	ब) गट 'ब' राजपत्रित अधिकारी आणि गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
	अपर मुख्य सचिव, प्रधान सचिव, सचिव, सह / उप सचिव यांना निवासी रोख भत्ता मंजूर करण्याची प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव व अवर सचिव
२४	संगणक प्रशिक्षण शुल्क / प्रोत्साहनात्मक रक्कम मंजूर करणे.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२५	अहंताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५० / ५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता अजमाविणे, मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरुद्ध सादर केलेल्या अभिवेदनावर कायवाही करणे.				
	अ) गट 'अ' व गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह / उप सचिव
	ब) गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव

२६	गोपनीय अहवालातील अत्युक्तकृष्ट / उत्कृष्ट शेरे कळविणे.				
	अ) गट 'अ' व गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव व सह सचिव
	ब) गट 'ब' (अराजपत्रित), गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी .	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२७	गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेरे कळविणे / कायम ठेवणे / वगळणे.				
	अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह / उप सचिव
	ब) गट 'ब' राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह / उप सचिव
	क) गट 'ब' (अराजपत्रित) व गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
२८	आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे / आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करणे.				
	अ) उप सचिव	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	ब) अवर सचिव, वारिष्ठ स्वीय सहायक, कक्ष अधिकारी, व निवडश्रेणी लघुलेखक	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	क) गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कार्यासन अधिकारी
२९	सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारी व अराजपत्रित कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल नष्ट करणे.				
	अ) राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	--
	ब) अराजपत्रित कर्मचारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	--
३०	सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा / विभागीय परीक्षेबाबत.				
	अ) विभागीय परीक्षेसाठी व्याख्याते, प्राशिनिक परिक्षक यांची नियुक्ती व मानधन इ.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	ब) अधिकारी / कर्मचारी यांची शिफारस करणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
३१	अधिकारी / कर्मचारी यांचे परदेश प्रशिक्षण	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह / उप सचिव

३२	देशांतर्गत प्रशिक्षण				
	अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
	ब) गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी, गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
३३	विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना पारपत्र व क्लिसा या करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
३४	मंत्रालयीन नियंत्रण कक्ष, स्पर्धा परीक्षा, निवडणूका इ.साठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	कार्यासन अधिकारी
३५	नागपूर अधिवेशनासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव
३६	माहितीचा अधिकार अधिनियमासंबंधातील प्रकरणे	सहायक जन माहिती अधिकारी तथा कार्यासन अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	--	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव
३७	माहितीचा अधिकार अधिनियम (अपील) प्रकरणे	--	--	अपील प्राधिकारी तथा सह / सचिव	अपील प्राधिकारी तथा सह / उप सचिव
३८	विधानसभा/विधानपरिषद विषयक बाबी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
३९	संकीर्ण बाबी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी